

Утверждаю:
Врио директора Федерального государственного
бюджетного научного учреждения
«Научно-исследовательский институт
пушного звероводства и кролиководства
имени В.А. Афанасьева»
Г.Ю. Косовский
«01» июля 2017 г.

Положение о научно-организационном отделе

Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Научно-исследовательский институт пушного звероводства и кролиководства
имени В.А. Афанасьева»

Раздел 1. «Общие положения»

- 1.1. Научно-организационный отдел (далее - отдел) является самостоятельным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт пушного звероводства и кролиководства имени В.А. Афанасьева» (далее - учреждение).
- 1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом директора учреждения.
- 1.3. Заведующий отделом подчиняется директору, сотрудники отдела заведующему.
- 1.4. Цель работы отдела заключается в координации, обобщении и оценке результатов научно-исследовательской деятельности учреждения.
- 1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ФГБНУ НИИПЗК и настоящим Положением, Указами и Распоряжениями Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ, Федерального агентства научных организаций России.

Раздел 2. «Основные задачи подразделения»

Основными задачами отдела входит:

- 3.1. Развитие науки и научной инфраструктуры Института, являющееся главной предпосылкой для подготовки высококвалифицированных кадров.
- 3.2. Осуществление планирования, координации и контроля научно-исследовательской деятельности подразделений Института.
- 3.3. Организация научных мероприятий с целью усиления инновационной деятельности.
- 3.4. Совершенствование методов управления и организации научной деятельности с учетом новых социально-экономических условий.

Раздел 3. «Функции подразделения»

В функции отдела входит:

- 4.1. Осуществляет перспективное и текущее планирование научно-исследовательских работ и организационных мероприятий.
- 4.2. Организует и проводит научные конференции, совещания, симпозиумы.
- 4.3. Осуществляет сбор информации о научно-исследовательской деятельности Института и составляет годовой отчет.
- 4.4. Ведет учет и отчетность внедрения результатов научно-исследовательской деятельности сотрудников Института на практике.

- 4.5. Формирует требуемые ФАНО планы и отчеты, касающиеся научно-исследовательской деятельности Института, в системах: управления НИР и ГЗ, Парус, РосРид, ФСМНО и др.
- 4.6. Осуществляет документооборот в рамках деятельности Технического комитета Института «Пушное звероводство», созданном при Росстандарте РФ.
- 4.7. Разрабатывает и внедряет предложения по совершенствованию научно-исследовательской деятельности в Института.
- 4.8. Организует научные связи с вузами и научными учреждениями, в том числе и зарубежными.
- 4.9. Организует представление стенда Института на различных мероприятиях.
- 4.10. Участвует в оценке работы подразделений Института в области научной деятельности.
- 4.11. Осуществляет учет и хранение документов, формирующихся в Отделе.
- 4.12. Осуществляет контроль над выполнением предусмотренных планами НИР заданий, договорных обязательств.
- 4.13. Проводит оценку эффективности деятельности научных сотрудников.

Раздел 4. «Организационная структура подразделения»

- 2.1. Структуру и штатную численность научно-организационного отдела утверждает директор.
- 2.2. Отдел возглавляет зав. научно-организационным отделом.
- 2.3. В структуре Отдела, согласно утвержденному штатному расписанию, введены следующие должности:
 - научный консультант-выпускающий редактор -1 шт. ед.;
 - ученый секретарь - 1 шт. ед.;
 - патентовед - 1 шт. ед.;
 - зав. научной библиотекой -1 шт. ед.;
 - ведущий научный сотрудник - 3 шт. ед.;
 - старший научный сотрудник - 1 шт. ед.;
 - младший научный сотрудник - 2 шт. ед.;
 - техник 1 категории – 1 шт.ед.

Раздел 5. «Права подразделения»

- 5.1. Работники отдела имеют право:
 - взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с другими подразделениями учреждения, государственными и муниципальными органами, а так же другими организациями;
 - запрашивать в других структурных подразделениях материалы, документы и сведения, необходимые для выполнения научно-организационным отделом задач и функций;
 - входить в состав рабочих групп, комиссий, иных органов управления, в порядке и на условиях, установленных нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами;
 - представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех подразделений учреждения в части, относящейся к компетенции отдела;
 - представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам относящимся к компетенции отдела;
 - вносить начальнику научно-организационного отдела предложения о совершенствовании научно-организационного отдела;

- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в институте, необходимыми для исполнения задач и функций, возложенных на научно-организационный отдел.

Раздел 6. «Взаимоотношения отдела с другими подразделениями»

6.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с подразделениями Учреждения:

6.1.1. По вопросам предоставления плановой и отчетной документации по научно-исследовательской деятельности:

- Отделом послевузовского образования,
- Отделом звероводства и кролиководства,
- Отделом ветеринарной медицины,
- Отделом экспериментального кролиководства.

6.1.2. По финансовым вопросам, предоставлению справок, выписок, копий запрашиваемых документов, предоставлению проектов документов для согласования:

- Бухгалтерией,
- Контрактной службой,
- Коммерческим отделом.

6.1.3. По вопросам предоставления информации по вопросам ТК РФ и порядка его применения:

- Отделом кадров.

6.2. Отдел предоставляет другим подразделениям необходимую информацию, связанную с научно-исследовательской деятельностью учреждения.

Раздел 7. «Ответственность подразделения»

Отдел несет ответственность:

7.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел задач.

7.2. За несоблюдение законодательства в области трудового права и охраны труда.

7.3. Работники отдела несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором.

7.3.1. Работники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством.

7.3.2. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка.

Согласовано:

Юрисконсульт _____

Начальник отдела _____